

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 26 ΙΟΥΛΙΟΥ 1988	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 518

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. Β1/520 (1)

Αυτοδίκαιη σύσταση μιάς προσωρινής θέσης με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου στην ΑΣΟΟΕ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) Του άρθρου 25 παρ. 9 του Ν. 1735/1987 (ΦΕΚ 195/87 τ. Α΄), β) της αριθ. ΔΙΠΙΔ/Φ.42/24/11440/86 (ΦΕΚ 921/86 τ. Β΄) κοινής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνήσεως, Εσωτερικών και Οικονομικών.

2. Την απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων Η. 5822/87 «Αρμοδιότητες Υφυπουργών ΥΠΕΠΘ» (ΦΕΚ 528 τ. Β΄).

3. Την από 17.12.1987 απόφαση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Διοικητικού Προσωπικού της Ανώτατης Σχολής Οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών, διαπιστώνουμε, ότι στην Α.Σ.Ο.Ε.Ε. έχει συσταθεί αυτοδίκαια μία (1) προσωρινή θέση με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, διοικητικού προσωπικού ΠΕ κατηγορίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Ιουλίου 1988

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ

Αριθ. 31384/697 (2)

Έγκριση τροποποιημένου καταστατικού του Οικοδομικού Συνεταιρισμού Προσωπικού Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου.

Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137Α/26.7.85) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Την υπ' αριθ. Υ. 1436/15.10.87 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων στον Αναπληρωτή Υπουργό ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε. Μανόλη Παπαστεφανάκι» (ΦΕΚ 549Β/16.10.87).

3. Την 73876/3693/20.11.87 απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού για «μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού ΠΕ.-ΧΩ.Δ.Ε. στο Γενικό Γραμματέα, Ειδικό Γραμματέα, στους Προϊσταμένους Δ/νσεων και Τμημάτων του Υπουργείου ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.».

4. ΤΟ Ν. 1337/83 (ΦΕΚ 33Α/14.3.83) «Επέκταση των πολεοδομικών σχεδίων, οικιστική ανάπτυξη και σχετικές ρυθμίσεις» και ειδικότερα το άρθρο 42.

5. Το Π.Δ. 93/1987 (ΦΕΚ 52Α/16.4.87) «Αναμόρφωση και ενοποίηση της νομοθεσίας για τους Οικοδομικούς Συνεταιρισμούς, τρόπος οργάνωσης, διοίκησης και λειτουργίας αυτών και πολεοδόμηση εκτάσεων Οικοδομικών Συνεταιρισμών».

6. Το από 13.4.1988 έγγραφο του Οικοδομικού Συνεταιρισμού (αρ. πρωτ. ΥΠΕΧΩΔΕ 31384/697/14.4.1988), με το οποίο υπεβλήθηκε τροποποιημένο το καταστατικό του Οικοδομικού Συνεταιρισμού Προσωπικού Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αθηνών Συν. Π.Ε. συνοδευόμενο από όλα τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του Π.Δ. 93/87 στοιχεία αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε το καταστατικό του Οικοδομικού Συνεταιρισμού με την επωνυμία ΠΑΡΑΘΕΡΙΣΤΙΚΟΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΟΣ ΣΥΝΕΤΑΙΡΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ ΣΥΝ.Π.Ε. όπως ελέγχθηκε από την Υπηρεσία, ο οποίος έχει:

Έδρα: Δήμος Αθηναίων.

Σκοπό: εξασφάλιση παραθεριστικής κατοικίας.

Αριθμό μελών: 85.

μέγεθος της αρχικής συν/κής μερίδας 10.000 δραχμές.

Έκταση ευθύνης: μέχρι του ποσού της εταιρικής μερίδας.

Αριθμός άρθρου του καταστατικού: 45 και η έκταση επί της οποίας προτίθεται να εκπληρώσει το σκοπό του ο Συνεταιρισμός θα αποκτηθεί στο Δήμο Κορίνθου, του Νομού Κορινθίας.

με την απόφαση αυτή εγκρίνεται μόνο η προσαρμογή του καταστατικού του Συνεταιρισμού στις διατάξεις του Π.Δ. 93/87.

Η καταλληλότητα ή μη για πολεοδόμηση της έκτασης αυτής θα προκύψει από τις προτάσεις των Γενικών Πολεοδομικών Σχεδίων, των Ζωνών Οικιστικού Ελέγχου ή των οποιωνδήποτε σχεδίων ρύθμισης των χρήσεων γης των ευρύτερων περιοχών, όπως προβλέπεται από την κείμενη πολεοδομική νομοθεσία, ή από την απόφαση Υπουργού ΠΕ.-ΧΩ.Δ.Ε. περί «Οικιστικής καταλληλότητας» όπως αυτή προβλέπεται στο άρθρο 17 παρ. 2 του Π.Δ. 93/87.

Αθήνα, 5 Ιουλίου 1988
Ο Ειδικός Γραμματέας Οικιστικής & Κατοικίας
ΑΛ. ΒΟΥΛΓΑΡΗΣ

Αριθ. 1566/ΤΗ (3)

Διαπίστωση αυτοδίκαιης σύστασης προσωρινής θέσης ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου στην περιφέρεια Θεσσαλίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Την Κ.Υ.Α. ΔΙΠΙΔ/Φ42/63/11056/31.12.1987 που επεκτένει στις καθαρίστριες με σύμβαση έργου, τις διατάξεις της Κ.Υ.Α. ΔΙΠΙΔ/Φ.42/24/11440/31.12.86 (ΦΕΚ 921/Β/31.12.86) όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν με το Ν. 1735/87.

2. Την 1565/ΤΗ/24.6.88 απόφασή μας που κατατάξαμε σε προσωρινή θέση Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου την καθαρίστρια της Υπηρεσίας μας αποφασίζουμε.

Διαπιστώνουμε την αυτοδίκαιη σύσταση μιας προσωρινής θέσης Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου καθαρίστριας στην Υπηρεσία μας η οποία καταργείται μόλις κενωθεί με οποιοδήποτε τρόπο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 24 Ιουνίου 1988
Ο Γενικός Γραμματέας
ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΑΝΟΥΤΣΟΣ

Αριθ. Ν.Σ.81 (4)

Σύσταση Αναπτυξιακού Συνδέσμου της 4ης Γεωγραφικής Ενότητας της νήσου Ρόδου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΔΩΔΕΛΑΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Την αριθμ. 75596/18.9.85 Κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Εσωτερικών και Δημόσιας Τάξης και Περιβάλλοντος Χωροταξίας και δημοσίων Έργων «περί προσδιορισμού Γεωγραφικών Ενοτήτων της νήσου Ρόδου» που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 637 τεύχος δεύτερο (Β) 21.10.85.

2. Τις παρακάτω αποφάσεις των Κοινοτήτων της 4ης Γεωγραφικής Ενότητας της προηγούμενης παραγράφου:

α. Αριθμ. 15/5.4.88 Κοινοτικού Συμβουλίου Κρητηνίας.

β. Αριθμ. 21/5.4.88 Κοινοτικού Συμβουλίου Έμπωνας.

γ. Αριθμ. 25/24.4.88 Κοινοτικού Συμβουλίου Αγίου Ισιδώρου.

δ. Αριθμ. 9/31.3.88 Κοινοτικού Συμβουλίου Μονολίθου.

ε. Αριθμ. 8/6.4.88 Κοινοτικού συμβουλίου Σιανών.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 23 του Ν. 1416/1984 περί τροποποίησης και συμπλήρωσης διατάξεων της δημοτικής και κοινοτικής νομοθεσίας για την ενίσχυση της Αποκέντρωσης και την ενδυνάμωση της Τοπικής Αυτοδιοίκησης, σε συνδυασμό με τις διατάξεις των άρθρων 138, πλην της παραγράφου 4, έως 143 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, αποφασίζουμε:

1. Διαπιστώνουμε την νομιμότητα των εις την παράγραφο 2 του σχετικού της παρούσας, αναφερομένων αποφάσεων των Κοινοτικών Συμβουλίων, Έμπωνας, Κρητηνίας, Αγίου Ισιδώρου και Μονολίθου, με τις οποίες συνιστούν Αναπτυξιακό Σύνδεσμο.

2. Σκοπός του Αναπτυξιακού είναι:

–Κοινή εκτέλεση και συντήρηση έργων.

–προμήθεια μηχανημάτων και υλικών πάσης φύσεως.

–Παροχή υπηρεσιών που ανήκουν στην αρμοδιότητά τους.

–Σχεδιασμός και κατάρτιση προγραμμάτων και μεθόδων για την ανάπτυξη του ευρύτερου χώρου της περιοχής των μελών που αποτελούν το Σύνδεσμο.

–Η καθαριότητα, η αποκομιδή και διάθεση απορριμάτων, βοθρολυμάτων και λοιπών αποβλήτων.

–Η εκμετάλευση αποθεμάτων αδρανών υλικών.

–Η αξιοποίηση και εκμετάλευση βοσκοτόπων.

–Η εκμετάλευση Δασών.

–Η δημιουργία εκτροφείου θηραμάτων και ο σχεδιασμός.

–Η ίδρυση και εκμετάλευση μονάδων επεξεργασίας και τυποποίησης προϊόντων του πρωτογενή τομέα.

–Η προώθηση πολιτιστικών δραστηριοτήτων και μαζικού Λαϊκού αθλητισμού.

–Η προώθηση της τουριστικής ανάπτυξης της περιοχής.

–Η αξιοποίηση κάθε πλουτοπαραγωγικής πηγής της περιοχής.

–Η προσπάθεια για την επίλυση όλων των τοπικών προβλημάτων της περιφέρειας του Συνδέσμου.

3. Η χρονική διάρκεια λειτουργίας του Αναπτυξιακού Συνδέσμου ορίζεται σε (20) χρόνια.

4. Έδρα του συνδέσμου ορίζεται η Κοινότητα Έμπωνας.

5. Έσοδα του Συνδέσμου είναι:

α. Εισφορά των μελών του Αναπτυξιακού Συνδέσμου με ποσοστό δέκα στα εκατό (10%) επί των τακτικών εσόδων του προηγούμενου έτους της Κοινότητας.

β. Πρόσοδοι από την περιουσία του Συνδέσμου.

γ. Δωρεές επιχορηγήσεις και εισφορές από το Δημόσιο ή άλλα νομικά ή φυσικά πρόσωπα ή οργανισμούς, δωρεές ομογενών κ.λ.π.

δ. Πρόσοδοι από τους φόρους, τα τέλη και τα δικαιώματα που επιβάλλονται υπερ του Συνδέσμου.

ε) Επιχορήγηση από τους φορείς του Δημοσίου Τομέα της παρ. 6 του άρθρου 1 του Ν. 1256/1982, για την εκτέλεση έργων την κάλυψη διαφόρων δαπανών και την πληρωμή αποδοχών του προσωπικού του Συνδέσμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ρόδος, 29 Ιουνίου 1988
Ο Νομάρχης
ΓΙΑΝΝΗΣ ΜΑΧΑΙΡΙΔΗΣ

Αριθ. 1599 (5)

Διαπίστωση αριθμού προσωρινών θέσεων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου στη Διεύθυνση δασών Ν. Ευβοίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΕΥΒΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 1 της αριθμ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/31.12.1986 κοινής Υπουργικής Απόφασης.

2. Τις διατάξεις του αριθμ. 3/84 Π.Δ. (ΦΕΚ 3/τ.Α'/84) «μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Νομάρχες σε θέματα κατάστασης προσωπικού Ιδ. Δικαιού.

3. Τις με αριθμούς 1569/4.7.88, 1570/4.7.88, 1598/4.7.88 αποφάσεις μας για την κατάταξη προσ. Ι. Δικαίου σε προσωρινές θέσεις αορίστου χρόνου, αποφασίζουμε:

Ι. Διαπιστώνουμε τον αριθμό των προσωρινών θέσεων Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου που συστάθηκαν με τις παραπάνω αποφάσεις μας κατά ειδικότητα ήτοι:

Ειδικότητες: Θέσεις:

α. Δασολόγοι 1 Δασαρχείο Λίμνης.

β. οδηγοί 1 Δασαρχείο Χαλκίδας.

γ. Δασοπυροσβέστες 1 δασαρχείο Χαλκίδας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 4 Ιουλίου 1988
Ο Νομάρχης
ΝΙΚΟΣ ΜΙΧΑΛΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. ΕΣ 19756 (6)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας Μαρμάρων Ν. Ιωαννίνων και προσαρμογή αυτού στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις: α) του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 περί κυρώσεως του κώδικος «περί καταστάσεως προσωπικού οργανισμού τοπικής αυτοδιοικήσεως».

β) του Νόμου 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις».

γ. του Π.Δ. 37Α/1987 «μερική επέκταση διατάξεων, που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986».

2. Την εγκύκλιο του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης αριθ. ΔΙΚΠΡ/Φ2/36/3210/1.4.1987 «Διευκρινίσεις για την εφαρμογή του νέου βαθμολογίου».

3. Τις όμοιες του Υπουργείου Εσωτερικών αριθ. α) 53560/6.8.1987 «Ψήφιση Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ) Δήμων και Κοινοτήτων β) 75643/16.1.1987» Διευκρινίσεις στην εφαρμογή του νέου βαθμολογίου και γ) 27111/13.7.1987» διευκρινίσεις σε διατάξεις του Ν. 1586/1986.

4. Το αριθμ. 4403/20.1.1988 έγγραφο του ανωτέρω Υπουργείου.

5. Την 5/1988 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Μαρμάρων με την οποία ψηφίζει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας αυτής και τον προσαρμόζει στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

6. Την 23/27.5.88 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παρ. 9 Ν. 1586/86, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 5/1988 απόφαση του Κοινοτικού συμβουλίου Μαρμάρων με την οποία ψηφίζεται και προσαρμόζεται στις διατάξεις του Ν. 1586/1986 ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας αυτής, που ψηφίστηκε αρχικά με την 10/65 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου, εγκρίθηκε με την 4078/65 όμοια της Νομαρχίας και τροποποιήθηκε με τις 38/68 και 21/78 αποφάσεις του Κοινοτικού Συμβουλίου που εγκρίθηκαν με τις 71570/68 και 20303/71 όμοιες της Νομαρχίας, ως εξής:

Άρθρο 1.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Υπηρεσία της Κοινότητας συγκροτείται από τη Γραμματεία της Κοινότητας προϊστάμενος της οποίας είναι ο Πρόεδρος της Κοινότητας.

Άρθρο 2.

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ.

Οι θέσεις του προσωπικού της Κοινότητας διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως ακολούθως.

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α' ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ: Δ.Ε.
ΚΛΑΔΟΣ: ΔΕ 1 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ-Α.

Β' ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΙΔ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ.

Μία (1) θέση υδραυλικού.

Η κατά τ' ανωτέρω συγκροτούμενη υπηρεσία ασκεί τις αρμοδιότητες κατά τα ειδικότερα διαλαμβανόμενα στην ανωτέρω απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 30 Ιουνίου 1988
Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής
ΒΑΣ. ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΥ

Αριθ. 14359 (7)

Έγκριση απόφασης Δημοτικού Συμβουλίου Λουτρακίου - Περαχώρας περί προσαρμογής του ΟΕΥ.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν.1188/81 «περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως Προσωπικού ΟΤΑ».

2. Την αριθ. 78/88 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου περί προσαρμογής του ΟΕΥ του Δήμου Λουτρακίου - Περαχώρας στις διατάξεις του Ν.1586/86.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 του Ν. 1586/86 που διατυπώθηκε στο αριθ. 4/88 πρακτικό αυτού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 78/88 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Λουτρακίου - Περαχώρας περί προσαρμογής του ΟΕΥ του Δήμου διαμορφουμένου αυτού ως κάτωθι:

Άρθρο 1.

Τις υπηρεσίες του Δήμου συγκροτούν
Α) Η Δ/νση όλων των υπηρεσιών.
Η Δ/νση όλων των υπηρεσιών διαιρείται στα εξής τμήματα.
1. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών
2. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών
3. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών.
Τα τμήματα υποδιαιρούνται στα εξής γραφεία:
1. Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών
α. Γραφείο Προϊσταμένου Διοικητικών Υπηρεσιών
β. Γραφείο Δημάρχου και Δημοσίων Σχέσεων
γ. Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής
δ. Γραφείο δημοτολογίων, Μητρώων, Στρατολογίας
ε. Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων και Τουρισμού
στ. Γραφείο Πρωτοκόλλου, Διεκπεραίωσης, Αρχείου
ζ. Γραφείο Κλητήρων, θυρωρών, Γενικών καθηκόντων
η. Γραφείο Επιστατών καθαριότητος και Κήπων
θ. Γραφείο Δημοτικών νομικών προσώπων και επιχειρήσεων
ι. Γραφείο Δακτυλογραφίας.
2. Τμήμα Οικονομικών Υπηρεσιών
α. Γραφείο Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών
β. Γραφείο Λογιστηρίου
γ. Γραφείο Προμηθειών, Αποθήκης και Υλικού
δ. Γραφείο δημοτικών προόδων και περιουσίας
ε. Γραφείο Μηχανογράφησης
στ. Γραφείο εσόδων δημοτικών εισπρακτόρων
ζ. Γραφείο Εξόδων ταμείου
η. Γραφείο Μισθοδοσίας και Ασφάλισης προσωπικού.
3. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών.
α. Γραφείο Προϊσταμένου Τεχνικών Υπηρεσιών
β. Γραφείο Μελετών, έργων, δημοπρασιών, συμβάσεων.
γ. Γραφείο Αρχιτεκτονικών Μελετών, εφαρμογής Σχεδίου Απαλ/ων
δ. Γραφείο Αποτ/σεων, Τοπογραφήσεων, Σχεδιαστών, Υφ. Μελετών.
ε. Γραφείο Εκτέλεσης, επίβλεψης, παραλαβής έργων - προμηθειών
στ. Γραφείο συντήρησης μηχανικού εξοπλισμού και ηλ/κού δικτύου
ζ. Γραφείο Γεωτρήσεων, Ύδρευσης, Ιαματικών Λουτρών
η. Γραφείο Πρασίνου και Παιδικών Χαρών.

Άρθρο 2.

Η οργανική σύνθεση και κατάταξη των θέσεων του προσωπικού κάθε κατηγορίας σε κλάδους έχει ως εξής:
ΝΟΜΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. Κατηγορία ΠΕ
α. ΠΕ 1 Διοικητικός με βαθμούς Γ-Α (4) τέσσερις θέσεις
β. ΠΕ 3 Πολιτικών Μηχ/κών με βαθμούς Γ-Α (1) μία θέση
α. ΠΕ 4 Αρχιτεκτόνων Μηχ/κών με βαθμούς Γ-Α (1) μία θέση
2. Κατηγορία ΤΕ
α. ΤΕ 3 Τεχνολόγων Πολ. Μηχανικών με βαθμούς Γ-Α (1) θέση
β. ΤΕ 4 Τεχνολόγων ή Ηλ/γων Μηχανικών με βαθμούς Γ-Α (1) θέση
γ. ΤΕ 5 Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών με βαθμούς Γ-Α (1) θέση
δ. ΤΕ 13 Τεχνολόγων Γεωπονίας με βαθμούς Γ-Α (1) θέση
3. Κατηγορία ΔΕ
α. ΔΕ 1 Διοικητικός με βαθμούς Γ-Α (13) θέσεις
β. ΔΕ 5 Εργοδηγών δομικών έργων Γ-Α (1) μία θέση
γ. ΔΕ 6 Σχεδιαστών με βαθμούς Γ-Α (1) μία θέση
δ. ΔΕ 15 Δημοτικών εισπρακτόρων με βαθμούς Γ-Α (2) δύο θέσεις
ε. ΔΕ 29 Οδηγών αυτ/των με βαθμούς Γ-Α (3) τρεις θέσεις.
4. Κατηγορία ΥΕ
α. ΥΕ 1 Κλητήρων, Θυρωρών, Γεν. Καθηκόντων με βαθμούς Δ-Γ (1) θέση
β. ΥΕ 2 Επιστατών καθαριότητος με βαθμούς Δ-Γ (1) θέση
γ. ΥΕ 16 Εργατών γενικά με βαθμούς Δ-Γ (53) πενήντα τρεις θέσεις οι οποίοι αναλύονται ως εξής:
15 δεκαπέντε εργατών κήπων
5 πέντε υδραυλικών

1 ένας Σημειωτής
2 δύο εργατών Γενικών Καθηκόντων
25 είκοσι πέντε Εργατών καθαριότητος
2 δύο εργάτριες καθαριότητας γραφείου
1 ένας εργάτης καθαριότητας νεκροταφείου
1 ένας εργάτης καθαριότητας ουρητηρίων
1 ένας εργάτης φύλακας χώρου απόθεσης απορ/των - Λυμμάτων.

Β. Θέσεις προσωρινές καταργούμενες με οποιονδήποτε τρόπο χενωθούν.

α. ΔΕ 20 ηλεκροτεχνίτη μία (1) θέση
β. ΔΕ 1 Διοικητικός δύο (2) θέσεις
γ. ΔΕ 16 Εργατών ύδρευσης δύο (2) θέσεις
δ. ΔΕ 16 βοηθού ηλεκτρολόγου μια(1) θέση

Οι θέσεις των περιπτώσεων β,γ, και δ συστήθηκαν σύμφωνα με το Ν. 1476/84.

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Θέσεις με σχέση εργασίας ιδ. δικαίου αορίστου χρόνου που μετατράπηκαν αυτοδίκαια με το ν. 1476/84 σε προσωρινές:

Τρεις (3) Οδηγοί αυτ/των
Δέκα (10) Κηπουροί
Δύο (2) Υδραυλικοί
Ένας (1) Σημειωτής
Μία (1) καθαρίστρια γραφείων
Δέκα εννέα (19) Εργάτες καθαριότητος

Στο εξής θα γίνεται πρόσληψη μόνον μόνιμου προσωπικού, στον ανώτατο αριθμό του οποίου θα συνυπολογίζονται και οι υπηρετούντες πιο πάνω επι συμβάσει ιδ. δικαίου αορίστου χρόνου, το σύνολο των οποίων δεν θα ξεπερνά τον αριθμό των τακτικών οργανικών θέσεων.

Άρθρο 3.

Τα προσόντα διορισμού κάθε κλάδου για το μόνιμο προσωπικό αναφέρονται λεπτομερώς στο ΠΔ Α/86 που αφορά το προσοντολόγιο - κλαδολόγιο των υπαλλήλων ΟΤΑ και θα εναρμονίζονται με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 4.

Η κατανομή του προσωπικού γίνεται με απόφαση του Δημάρχου με βάση τις υπηρεσιακές ανάγκες και με σκοπό τη σωστή λειτουργία όλων των υπηρεσιών του Δήμου.

Άρθρο 5.

Τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των διαφόρων υπηρεσιών του Δήμου έχουν ως εξής:

1. Γραφείο Προϊσταμένου Διεύθυνσης όλων των υπηρεσιών του Δήμου.

Ασκεί έλεγχο και εποπτεία σε όλες τις υπηρεσίες (τμήματα) του Δήμου δηλ. Διοικητικές, Οικονομικές, Τεχνικές κ.λπ. και είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου εργασίας. Παρακολουθεί τη νομοθεσία και νομολογία που ενδιαφέρει το Δήμο και ενημερώνει σχετικά τις υπηρεσίες.

Εισηγείται στο Δημοτική Αρχή τη λήψη κάθε μέτρου, που απαιτείται, την ομαλή λειτουργία των διαφόρων υπηρεσιών. Τηρεί το εμπιστευτικό πρωτόκολλο του Δήμου και το βιβλίο Μητρώου των υπαλλήλων του Δήμου.

Παραλαμβάνει, αποσφραγίζει και χαρακτηρίζει την αλληλογραφία που απευθύνεται στο δήμο εκτός από αυτή που έχει ένδειξη «Προσωπική» και απευθύνεται στο Δήμαρχο προωθεί αυτή δια μέσου του πρωτοκόλου σε όλα τα αρμόδια τμήματα και γραφεία για ενέργεια από τους καθ' ύλη υπαλλήλους.

Ελέγχει και μονογραφεί όλα τα ενεργούμενα έγγραφα, τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τα χρηματικά εντάλματα μετά από τη μονογραφή τους από τους αρμόδιους υπαλλήλους και πριν από την υπογραφή τους από το Δήμαρχο.

2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α) Γραφείο Προϊσταμένου Διοικητικών Υπηρεσιών

Ασκεί όλε τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις ή τις ανατειθέμενες σ' αυτόν κατ' εξουσιοδότηση για την εποπτεία του τμήματος των Διοικητικών υπηρεσιών φροντίζει για την ενημερωση των υπηρ. φακέλλων και την κατάρτιση των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού του τμήμτος.

β) Γραφείο Δημάρχου και Δημοσίων Σχέσεων

Κάνει κάθε εργασία που αναθέτει ο Δήμαρχος και που δεν ανήκει στις αρμοδιότητες των άλλων υπηρεσιών διεκπεραιώνει την αλληλογραφία του Δημάρχου προσωπική και υπηρεσιακή.

Καθορίζει τις μέρες και ώρες επαφής του Δημάρχου με τους δημότες, με επιτροπές και υπηρεσιακούς παράγοντες του Δήμου, κρατάει βιβλία επιτροπών και συμβουλίων που μετέχει ο Δήμαρχος ενημερώνει τα μέλη του δημοτικού συμβουλίου για δημοσιεύματα που αναφέρονται στη δραστηριότητα της δημοτικής αρχής.

γ) Γραφείο Δημ. συμβουλίου και Δημαρ. Επιτροπής

Κάνει κάθε εργασία που του αναθέτει το δημοτ. συμβούλιο και η Δημαρχιακή Επιτροπή και που δεν ανήκει στις αρμοδιότητες των άλλων υπηρεσιών, κυρίως παρακολουθεί τη διεκπεραίωση των αποφάσεων του δημοτικού συβουλίου ενημερώνει τον Δήμαρχο, τον Πρόεδρο και τους δημοτικούς συμβούλους και κοινοποιεί έγκαιρα την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του δημοτικού συμβουλίου και της δημαρχιακής επιτροπής.

Κρατάει βιβλία πρακτικών και τα ενημερώνει. Κρατάει αντίγραφα των πρακτικών και αποφάσεων του Δ.Σ. και της Δημαρ. Επιτροπής, τα διαβιβάζει στη Νομαρχία ή σε άλλη διοικητική αρχή για επικύρωση και γενικά κάνει κάθε εργασία που σχετίζεται με τα παραπάνω συλλογικά όργανα. Κάνει όλη την εργασία που σχετίζεται με τις συνολικές συνελεύσεις και τα συνοικιακά συμβούλια. Βοηθάει στη λειτουργία των συνοικιακών συμβουλίων και ενημερώνει το Δ.Σ. και τη δημαρχιακή επιτροπή για τις δραστηριότητες των συνοικιακών συμβουλίων.

δ) Γραφείο Δημοτολογίων - Μητρώων Αρρένων - Στρατολογίας

Ασχολείται με την τήρηση των δημοτολογίων και την ενημερωσή τους, για κάθε μεταβολή εφαρμόζοντας ότι καθορίζει η νομοθεσία για τα δημοτολόγια, καθώς και με την κατάρτιση των εκλογικών καταλόγων. Καταρτίζει και ενημερώνει τα Μητρώα Αρρένων, καθώς και τους στρατολογικούς πίνακες και διεκπεραιώνει κάθε εργασία που αφορά στρατολογικά θέματα.

Εκδίδει τα πιστοποιητικά, αντίγραφα, αποσπάσματα και βεβαιώσεις που σχετίζονται με τα παραπάνω καθήκοντα, γνωστοποιεί τις προσκλήσεις που κοινοποιούνται στο Δήμο από τις στρατιωτικές αρχές που αφορούν κατάταξη στρατευσίμων και γενικά κάνει κάθε πράξη που ανάγεται στην αρμοδιότητά του σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και ασχολείται με θέματα που αφορούν το ληξιαρχείο και τους πολιτικούς γάμους.

ε) Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων και Τουρισμού

Προγραμματίζει και οργανώνει τις γιορτές - τελετές - δεξιώσεις - γεύματα διαλέξεις κ.λπ. Επίσης οργανώνει την υποδοχή και φιλοξενία Ελλήνων και ξένων προσκεχλημένων του Δήμου και ασχολείται με την σύνταξη και έκδοση ενημερωτικών εντύπων. Ακόμη το γραφείο αυτό προβάλλει όλες τις δραστηριότητες του Δήμου από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και τέλος κρατάει αρχείο των δημοσιεύσεων του τύπου που αφορούν το δήμο, καθώς και θεμάτων που αφορούν την Τοπική Αυτοδιοίκηση.

στ) Γραφείο Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης - Αρχείου

Κάνει την πρωτοκόλληση όλων των εγγράφων του Δήμου, τα συσχετίζει και κρατάει τα σχετικά βιβλία. Διεκπεραιώνει τα έγγραφα μετά από έλεγχο για την νομιμότητά τους (χαρακτηρισμός - υπογραφές κ.λπ.).

Κρατάει το αρχείο όλων των υπηρεσιών, το αρχείο της εφημερίδος της Κυβέρνησης και των διαφόρων εντύπων που έχουν δημοτικό ενδιαφέρον, έχει την ευθύνη φύλαξης της σφραγίδας του Δήμου καθώς και της σφράγισης των εγγράφων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων κ.λπ.

ζ) Γραφείο Κλητήρων - Θυρωρών Γεν. Καθηκόντων

Το γραφείο αυτό ασχολείται με την παραλαβή της αλληλογραφίας από το Ταχυδρομείο, την παράδοση επίσης της εξερχόμενης αλληλογραφίας, την επίδοση διαφόρων εγγράφων, τη θυροκόλλησή τους, στα σημεία ανακοινώσεων κ.λπ. και γενικά εξυπηρετούν όλες τις υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου μέσα και έξω από τα Γραφεία. Επειδή η θέση των κλητήρων μετονομάστηκε σε γενικών καθηκόντων, στον κλάδο αυτό μπορεί να ανατίθεται σ' αυτούς από τον εκάστοτε Δήμαρχο και κάθε άλλη εργασία σχετικά με τα καθήκοντά τους.

η) Γραφείο Επιστατών καθαριότητος και Κηπουρών

Ασχολείται με τη λειτουργία της υπηρεσίας καθαριότητος με σκοπό τη σωστή καθαριότητα του Δήμου, ενώ παράλληλα επιμελείται για την καλλιέργεια και συντήρηση των δημοτικών πάρκων και κηπαρίων και γενικά του πράσινου. Ακόμα ασχολείται με τον καθαρισμό και το πλύσιμο δρόμων κ.λπ. κοινοχρήστων χώρων.

Παρακολουθεί το δημοτικό φωτισμό και ελέγχει την προμήθεια των απαιτουμένων για την κίνηση καυσίμων και λιπαντικών και κάθε άλλου είδους ή υλικού που χρησιμεύει η υπηρεσία καθαριότητος και η υπηρεσία των κήπων. Τέλος πραγματοποιεί τις αναγκαίες δενδροφυτεύσεις

και κάνει κάθε προσπάθεια για την ανάπτυξη και επέκταση του πρασίνου στο Δήμο.

θ) Γραφείο Δημ. Νομ. Προσώπων και επιχειρήσεων

Ενημερώνει τη δημοτική αρχή για τη λήψη ανανέωσης της θητείας των Ν. Προσώπων βοηθάει στη σωστή λειτουργία τους και τη σωστή σύνδεση υπηρεσιών του Δήμου με τα Ν. πρόσωπα. Επίσης παρακολουθεί τη λειτουργία των δημ. Επιχειρήσεων και ενημερώνει το δήμο για θέματα που τον αφορούν.

Είναι ο συνδετικός κρίκος των Δημ. Επιχειρήσεων με τις υπηρεσίες του Δήμου και διευκολύνει το έργο των δύο. Ασχολείται με τις δυνατότητες που δίνουν οι νόμοι για τις δημοτικές επιχειρήσεις και για την καλλίτερη αξιοποίηση των δυνατοτήτων τους στις επιχειρήσεις του Δήμου. ενώ την ευθύνη της κατάρτισης των καταστάσων για τη λειτουργία και τις μεταβολές των Δημ. επιχειρήσεων με σκοπό την καλλίτερη ενημέρωση του Δήμου.

ι) Γραφείο Δακτυλογραφίας

Ασχολείται με τη δακτυλογράφιση όλων γενικά των εξερχομένων εγγράφων και αποφάσεων του Δημοτικού συμβουλίου, της Δημαρχιακής Επιτροπής και του Ν. Προσώπου, των Δημ. Επιχειρήσεων, επίσης των διαφόρων εγγράφων και μελετών της Τεχνικής Υπηρεσίας τη δακτυλογράφιση πρωτοκόλλων παραλαβής, προμηθειών, βεβαιώσεων κ.λπ. και γενικά ασχολείται με κάθε θέμα που σχετίζεται με τη δακτυλογράφηση.

3. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Γραφείο Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών

Ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις κείμενες διατάξεις και εποπτεύει στην εκτέλεση των Νόμων και των αποφάσεων που αναφέρονται στα έσοδα και έξοδα του Δήμου, ελέγχει και μονογραφεί τις μισθοδοτικές καταστάσεις και τα χρηματικά εντάλματα πριν από την υπογραφή τους από τον Προϊστάμενο των υπηρεσιών του Δήμου.

β) Γραφείο Λογιστηρίου

Ασχολείται με την εκκαθάριση και εντολή πληρωμών κάθε δαπάνης του Δήμου, σύμφωνα με το Νόμο.

Ελέγχει τη νομιμότητα των δικ/κών και παραστατικών στοιχείων κάθε δαπάνης καθώς και αν υπάρχει ανάλογη πίστωση στον προ/σμό και εκδίδει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, τα οποία προσυπογράφει. Καταρτίζει σε συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες και τη Δημαρχ. Επιτροπή του Δήμου τον προ/σμό εσόδων - εξόδων, τον οποίο παραδίδει για επιψήφιση από το δημοτικό συμβούλιο.

Εισηγείται την αναμόρφωση του προ/σμού, ενώ παράλληλα παρακολουθεί, συγκεντρώνει και ελέγχει τα αποτελέσματά του, ενημερώνοντας τα προβλεπόμενα από τις κείμενες διατάξεις λογιστικά βιβλία.

Επιμελείται για την έγκαιρη υποβολή του απολογισμού, στην αρμόδια αρχή για έλεγχο καθώς και για την έγκαιρη διενέργεια της Λογοδοσίας της Δημοτικής Αρχής.

γ) Γραφείο δημοτικών Προσόδων και Περιουσίας

Ασχολείται με την έγκαιρη και κανονική βεβαίωση των δημοτικών εσόδων από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές κ.λπ. (καθαριότητα ηλεκτροφωτισμός, διαφημίσεις, χρήση κοιν. χώρων, ύδρευσης κ.λπ.) και εισηγείται αρμοδίως τη λήψη κάθε επιβαλλομένου μέτρου για τη βελτίωση της απόδοσης αυτών. Παραλαμβάνει και καταχωρεί σε ειδικό βιβλίο τις υπεύθυνες δηλώσεις καθαριότητας - φωτισμού που υποβάλλονται στο Δήμο ενημερώνει τα αναγκαία βιβλία των πελατών.

Ασχολείται με τη συνεργασία των άλλων υπηρεσιών του Δήμου με τη συγκέντρωση των ασκουμένων προσφυγών κ.λπ., ενδίκων μέσων κατά των διαφόρων φορολογικών εγγράφων, παραπέμποντας τις προσφυγές στις αρμόδιες φορολογικές επιτροπές, ενώ παράλληλα διατηρεί πρωτόκολλο κατάθεσης των ενδίκων μέσων και συνεργασία με το γραφείο νομικών υποθέσων, αντιμετωπίζει τις φορολογικές επιτροπές, Α/θμιες, Β/
θμιες, καθώς και το Συμβούλιο της Επικρατείας, τιε διάφορες προσφυγές.

δ) Γραφείο Προμηθειών - αποθήκης και υλικού.

Εποπτεύει τις αποθήκες του Δήμου και παρακολουθεί τη διακίνηση των διαφόρων ειδών. κρατώντας τα ανάλογα βιβλία. Ασχολείται με την εκποίηση των αχρήστων υλικών.

Ασχολείται με τις προμήθειες ειδών και υλικών και κάνει κάθε εργασία μέχρι την υπογραφή των πρωτοκόλλων παραλαβής από τις αρμόδιες Επιτροπές του Δ.Σ. και την παράδοσή τους στο γραφείο Λογιστηρίου για την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και μέχρι την παράδοση των ειδών και υλικών στις αποθήκες του Δήμου.

ε) Γραφείο Μηχανογράφισης

Ασχολείται με την οργάνωση και λειτουργία του μηχανογραφικού κέντρου του Δήμου, με στόχο την ένταξη σ' αυτό όλων των υπηρεσιών του. καθώς και όλων των τμημάτων του νεοσυσταθέντος Ν. προσώπου των δημοτικών επιχειρήσεων κ.λ.π.

Ασχολείται με τη μηχανογράφιση διαφόρων εγγράφων, εκδίδει τις αποδείξεις κατανάλωσης νερού και γενικά κάνει κάθε εργασία που σχετίζεται με το πιο πάνω γραφείο.

στ) Γραφείο Εσόδων και Δημ. Εισπρακτόρων.

Ασχολείται με την έγκαιρη είσπραξη των κάθε είδους εσόδων του Δήμου, εκτός εκείνων που εισπράττει με καταλόγους η ΔΕΗ, εκδίδοντας τριπλότυπα εισπράξεων. Κοινοποιεί τις προσκλήσεις και ανακοινώσεις σε όσους χρωστούν στο Δήμο σχετικά με οφειλές από μισθώματα, αντίτιμο νερού κ.λ.π. για τη λήψη σε βάρος των οφειλετών μέτρων διακοπής νερού, αγωγών έξωσης κ.λ.π. με σκοπό την αναγκαστική είσπραξη των εσόδων του Δήμου που καθυστερούν.

Τέλος διατηρεί και ενημερώνει τα σχετικά βιβλία που ορίζει η νομοθεσία.

ζ) Γραφείο Εξόδων - Ταμείου.

Το γραφείο αυτό ασχολείται αποκλειστικά με τις πληρωμές (εξοφλήσεις) όλων των χρηματικών ενταλμάτων που εκδίδονται και ελέγχονται για την πληρότητα των δικ/κών τους από το γραφείο Λογιστηρίου, ενεργεί σε κάθε άλλη πράξη που ανάγεται στην αρμοδιότητά τους σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Τόσο το γηραφείο εξόδων, όσο και το γραφείο εσόδων ελέγχονται διαχειριστικά από την αρμόδια υπηρεσία του Υπουργείου Εσωτερικών και Εθνικής Οικονομίας.

η) Γραφείο Μισθοδοσίας και ασφάλισης προσωπικού.

Ασχολείται με τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων των τακτικών υπαλλήλων, των με σχέση ιδ. δικαίου εργαζομένων στο Δήμο, καθώς επίσης με τις καταστάσεις των συνταξιούχων του Δήμου, τη χορηγία Δημάρχου κλπ.

Ακόμα ασχολείται με όλα γενικά τα ασφαλιστικά θέματα των εργαζομένων στο Δήμο, συντάσσοντας τις διάφορες καταστάσεις για τους ασφαλιστικούς οργανισμούς. Επιπλέον ασχολείται με όλα γενικά τα ασφαλιστικά θέματα των εργαζομένων στο Δήμο συντάσσοντας τις διάφορες κτηστάσεις για τους ασφαλιστικούς οργανισμούς.

Τέλος ασχολείται με την τήρηση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων των εργαζομένων στο Δήμο, την αγορά ενσήμων και την επικόλλησή τους.

4. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Γραφείο Προϊσταμένου Τεχνικών Υπηρεσιών.

Επιβλέπει όλα τα γραφεία του τμήματος και θεωρεί όλες τις μελέτες που συντάσσονται από την Τεχνική Υπηρεσία. Εισηγείται διάφορα θέματα προς το Δήμαρχο για την λειτουργικότητα των υπηρεσιών καθώς και για διάφορα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας των τεχνικών υπηρεσιών.

Ενημερώνει επί της τεχνικής νομοθεσίας και γενικά ασκεί κάθε αρμοδιότητα που προβλέπεται από διατάξεις νόμων ή από ειδική εξουσιοδότηση του Δημάρχου.

β) Γραφείο Μελετών, Έργων, δημοπρασιών, Συμβάσεων.

Ασχολείται με τις μελέτες οδοποιΐας - αποχέτευσης, κατασκευής κτιρίων - συντήρησης και γενικά με κάθε μελέτη που εμπίπτει στις αρμοδιότητες αρχιτεκτονικών - μηχανολογικών ή τοπογραφικών μελετών.

Καταρτίζει τις διακηρύξεις δημοπρασιών των διαφόρων έργων, τις συμβάσεις με συνεργασία του γραφείου νομικών υποθέσεων και τηρεί αρχείο δημοπρατήσεων, καθώς και φακέλλους για κάθε δημοπρατούμενο έργο με όλα τα στοιχεία.

γ) Γραφείο Αρχιτεκτονικών μνελετών, επιβλέφεων εφαρμογής σχεδίου .

Ασχολείται με τη σύνταξη αρχιτεκτονικών μελετών, για την κατασκευή δημοτικών κτιρίων, τη συντηρησή τους και τη σύνταξη αρχιτεκτονικών μελετών εξωραϊστικών καλλιτεχνικών έργων και δημοτικών κήπων και πρασίνου. Τη σύνταξη επίσης μελετών διαμ. κοινοχ. χώρων, δημοτικών κτιρίων καθώς και μελετών διακόσμησης της Λουτρόπολης και της Κωμόπολης Περαχώρας.

Επιμελείται για την εφαρμογή επέκταση και αναθεώρηση σχεδ. πόλης, επιβλέπει την εφαρμογή των αρχιτεκτονικών μελετών. Ασχολείται με την ονομασία των δρόμων και πλατειών, επίσης ασχολείται με τις απαλλοτριώσεις με τη συνεργασία του γραφείου μελετών, έργων και τηρεί με διαγράμματα ρυμοτομικά - κτηματολογικά κ.λ.π.

Τέλος με τη συνεργασία του γραφείου μελετών έργων ασχολείται με τη συγκέντρωση κάθε είδους τίτλων κυριότητος και ακίνητης περιουσίας του Δήμου και της κοινόχρηστης και συντάσσει διαγράμματα για κάθε ένα δημοτικό ακίνητο, καταρτίζοντας σχετικό φάκελλο για καθένα απ' αυτά.

δ) Γραφείο αποτύπωσης, Τοπογρ. Σχεδιασμ. Υψομετρ. μελετών και εφαρμογών.

Ασχολείται με τις μελέτες αποτυπώσεις και τοπογραφικούς σχεδιασμούς, για τη σύνταξη κτηματογραφικών διαγραμμάτων δημοτ. κτιρίων, ακινήτων και κοινοχρήστων χώρων.

Ακόμα ασχολείται με την επέκταση του τριγωνομετρικού και χωροσταθμικού δικτύου του δήμου για ύδρευση. Καταρτίζει τις τοπογραφικές και κτηματογραφικές αποτυπώσεις για τη μελέτη επέκτασης ή τροποποίησης του σχεδίου πόλης. Ακόμα ασχολείται με τη λήψη στοιχείων του εδάφους και συντάσσει τα σχέδια της κατάστασης που υπάρχει για τη μελέτη συμπλήρωση και επέκτασης του υψομετρικού σχεδίου πόλης.

Συντάσσει τα σχέδια της κατάστασης που υπάρχει για τη μελέτη κατασκευής και συντήρησης δρόμων - πλατειών υπονόμων κήπων κ.λ.π. Τέλος ασχολείται με κάθε τοπογραφική εργασία που είναι αναγκαία για την εφαρμογή του τεχν. προγράμματος του Δήμου.

ε) Γραφείο εκτέλεσης - επίβλεψης Παραλαβής έργων Προμηθειών κ.λπ.

Ασχολείται με την εκτέλεση και επίβλεψη των έργων που γίνονται από το Δήμο μα ανάθεση ή δημοπράτηση ή αυτεπιστασία. Ακόμα ασχολείται με τη διαδικασία παραλαβής των έργων και ενημερώνει το Δ.Σ. για τις διατυπώσεις, παραλείψεις ή κακοτεχνίες που έγιναν κατά την κατασκευή καθώς και για τυχόν τροποποιήσεις που έγιναν στις μελέτες κατά την κατασκευή για τα Π.Κ.Ν.Τ.Ν. και τους συγκριτικούς πίνακες.

Τέλος ασχολείται με τον καταρτισμό προδιαγραφών, έλεγχο και πιστοποίηση των υλικών - οργάνων - μηχανημάτων κ.λπ. για τις διάφορες ανάγκες του τμήματος Τεχνικών Υπηρεσιών κ.λπ.

στ) Γραφείο συντήρησης μηχανικού εξοπλισμού και Ηλεκτρ/κού δικτύου Γεωτρήσεων, Ύδρευση και Ιαματ. Λουτρών.

Ασχολείται με τις μηχανογραφικές και ηλεκτρολογικές μελέτες κτιρίων - δρόμων - πλατειών - κοινοχρήστων χώρων κλπ. Ασχολείται ακόμη με τις αντίστοιχες εκτελέσεις έργων που γίνονται από το Δήμο, καθώς και με τις επιβλέψεις των αντίστοιχων έργων που γίνονται με ανάθεση ή δημοπράτηση.

Επίσης ασχολείται με τη συντήρηση του μηχανικού και μηχανολογικού εξοπλισμού καθώς και τη συντήρηση του ηλεκτρολογικού δικτύου.

Φτιάχνει φακέλλους και τους ενημερώνει για κάθε μηχάνημα αυτοκινήτου - δίκτυο κλπ. με στοιχεία για την καλή συντήρησή τους αλλαγές εξαρτημάτων κλπ. Τέλος εισηγείται με την εντολή του Δημάρχου την αντικατάσταση των μηχανημάτων κλπ. όταν το κόστος λειτουργίας και συντήρησης κριθεί ασύμφορο για το Δήμο.

Ασχολείται με τη καλή λειτουργία όλων των αντλιοστασίων του Δήμου την έγκαιρη αποκατάσταση των ζημιών την τακτική λήψη ενδείξεων των υδρομετρητών και την προώθησή τους στο γραφείο εσόδων και περιουσίας για παραπέρα ενέργεια.

Ακόμα επιτηρεί τη λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων των Δημ. Λουτρών και μεριμνά για τη συντήρησή τους και ενεργεί κάθε πράξη που ανάγεται στην αρμοδιότητά του.

ζ) Γραφείο πρασίνου και παιδικών χαρών.

Συνεργάζεται με τους επιστάτες καθαριότητος και κηπουρών για τη συντήρηση των δημοτικών κηπαρίων και του πράσινου γενικά.

Επιμελείται κάθε χρόνο σε συνεργασία με την υπηρεσία κήπων για τις αναγκαίες δενδροφυτεύσεις, τη συμπλήρωση και συντήρηση των δενδροστοιχιών και καταβάλλει κάθε προσπάθεια για την ανάπτυξη και επέκταση του πρασίνου στο Δήμο.

Άρθρο 6.

Οι Προϊσ/νοι επιλέγονται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και τοποθετούνται με απόφαση του Δημάρχου σε αντίστοιχου επιπέδου οργανικές μονάδες για τρία χρόνια.

Η επιλογή των προϊσ/νων Δ/νσης και Τμημάτων του Δήμου να γίνεται από υπαλλήλους και των τριών κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και από τους κλάδους ΠΕ1 και ΔΕ1 για τις Διοικητικές και Οικονομικές Υπηρεσίες ειδικών για τη θέση του Προϊσ/νου των Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου η εκλογή θα γίνεται από υπαλλήλους των κλάδων ΠΕ3 και ΠΕ4.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 5 Ιουλίου 1988
Ο Νομάρχης
ΔΗΜ. ΚΩΤΣΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 6952 (8)

Μερική τροποποίηση της με αριθμό 18763/4.8.66 απόφασης της Νομαρχίας Πέλλας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΕΛΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 164 παρ. 4 του άρθρου 197 και του άρθρου 283 του αγροτικού Κώδικα.

2. Τον Ν. 3200/55 «περί διοικητικής αποκεντρώσεως» και τα από 28.6.55 & 23.11.56 Β.Δ. «περί αρμοδιοτήτων Νομαρχών».

3. Το επίσημο κτηματολογικό Πίνακα διανομής του αγρ/τος «Παναγίτσα» Έδεσσας, μετά την Συμπλ/κή διανομή έτους 1959.

4. Την υπ' αριθμ. 5818/3.8.66 αναφορά της Δ/νσης Γεωργίας Έδεσσας.

5. Την με αριθμό 77/1988 απόφαση τοιυ Κοινοτικού Συμβουλίου Παναγίτσας με την οποία εγκρίνεται η διάθεση σε ακτήμονες κ.λπ. του ομωνύμου αγρ/τος, 200 στρ. από το μεταβιβασθέν στο Ν.Π. της Κοινότητας Παναγίτσας με αριθμό 246 «χέρσο κοινό» τεμάχιο συνολικής έκτασης 1.345.652 τ.μ..

6. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 666/77, «περί διαθέσεως κοινοχρήστων εκτάσεων μεταβιβασθεισών εις τας κοινότητας».

7. Την με αριθμό 18763/4.8.66 απόφασή μας.

8. Την σχετική προφορική εισήγηση της Δ/νσης Γεωργίας, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε μερικά την με αριθμό 18763/4.8.68 αποφασή μας, ως προς το μεταβιβασθέν στο Ν.Π. της Κοινότητας Παναγίτσας με αριθμό 264 «χέρσο κοινό» τεμάχιο του οποίου την έκταση μειώνουμε από 1.345.562 τ.μ. σε 1.445.582 τ.μ. μετά από σύμφωνη γνώμη του Κοινοτικού Συμβουλίου Παναγίτσας για τους λόγους που αναφέρονται στο σκεπτικό.

Εδεσσα, 1 Ιουλίου 1988
Ο Νομάρχης
Ν. ΜΑΚΡΑΚΗΣ

Αριθ. ΔΙ. ΑΝ. 1612 (9)

Διαπίστωση αριθμού προσωρινών θέσεων Ιδ. Δικαίου αορίστου χρόνου στη Δ/νση αναδασώσεων Ν. Ροδόπης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΡΟΔΟΠΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 1 της αριθμ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/2411440/31.12.86 κοινής Υπουργικής Απόφασης.

«Ρύθμιση θεμάτων προσωρινού Ιδιωτικού Δικαίου» που κυρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/1987 και συμπληρώθηκε με την αριθμ. ΔΙΠΙΔ/Φ. 42/63/11056/31.12.87 (ΦΕΚ 781/31.12.87 τ.Β') κοινή Υπουργική απόφαση.

2. Τις διατάξεις του αριθμ. 3/84 Π.Δ. (ΦΕΚ 3 Τ.Α./84) «μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Νομάρχες σε θέματα κατάστασης προσωπικού Ιδ. Δικαίου».

3. Τις αριθμ. ΔΙ.ΑΝ. 1537, 1538, 1539, 1540/22.6.1988 αποφάσεις μας για την κατάταξη προσωπικού ιδ. Δικαίου σε προσωρινές θέσεις αορίστου χρόνου, αποφασίζουμε:

1. Διαπιστώνουμε τον αριθμό των προσωρινών θέσεων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που συστάθηκαν με τις παραπάνω αποφάσεις μας κατά ειδικότητα ητοι:

Ειδικότητες:

Εργάτες: Θέσεις 4.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 30 Ιουνίου 1988
Ο Νομάρχης
ΖΗΣΗΣ ΜΠΕΚΟΣ

(10)

Διαπίστωση αριθμού προσωρινών θέσεων Ιδ. Δικαίου αορίστου χρόνου στη Δ/νση Δασών Ν. Φλώρινας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 1 της αριθμ. ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/31.12.86 κοινής Υπουργικής Απόφασης.

«Ρύθμιση θεμάτων προσωρινού Ιδιωτικού Δικαίου» που κυρώθηκε με

τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 και συμπληρώθηκε με την αριθμ. ΔΙΠΙΔ/Φ.42/63/11056/31.12.87 (ΦΕΚ 781/31.12.87 τ.Β') κοινή Υπουργική απόφαση.

2. Τις διατάξεις του αριθμ. 3/84 Π.Δ. (ΦΕΚ 3 τ.Α'/84) «μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στου Νομάρχες σε θέματα κατάστασης προσωρινού Ιδ. Δικαίου».

3. Τις αριθμ. 2075 & 2079/1.7.88 απόφασή μας για την κατάταξη προσ. Ιδ. Δικαίου σε προσωρινές θέσεις αορίστου χρόνου, αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε τον αριθμό των προσωρινών θέσεων Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου που συστάθηκε με τις παραπάνω αποφάσεις μας κατά ειδικότητα ήτοι:

Ειδικότητες:

Εργάτες: Θέσεις 2.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Φλώρινα, 1 Ιουνίου 1988

Ο Νομάρχης

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΒΑΣΙΛΕΙΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ